

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Disusun Untuk Memenuhi Tugas Laporan Individu

**Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Unit Pelaksana Teknis Pengelola TK dan SD
Wilayah Selatan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta**

Dosen Pembimbing Lapangan:

Dra. Lusila Andriyani Purwastuti, M. Hum



Disusun Oleh:

Umi Mubarakah

NIM. 13110241037

PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 dengan keterangan dibawah ini:

Nama : UMI MUBAROKAH
NIM : 13110241037
Program Studi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015. Kegiatan ini telah diselenggarakan pada tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2015. Program tersebut bertempat di Balai Pengembangan Kegiatan Belajar.

Yogyakarta, 21 September 2016

Mengetahui,

Koordinator PPL

Dosen Pembimbing Lapangan

Drs. Yun Arif Hidayat, SH

Dra. Lusila Andriani Purwastuti M. Hum

NIP. 19600606 199203 1 005

NIP. 195910301987022001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan karunia-Nya penyusun dapat menyelesaikan Proposal Individu PPL Kebijakan Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta. Laporan PPL ini sebagai salah satu syarat untuk penilaian program PPL Individu yang telah dilaksanakan di Sub Bagian Umum Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Dalam laporan ini diuraikan tentang deskripsi dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan dengan judul “Analisis Masalah dalam Pengelolaan Barang Daerah di UPT Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.” Dengan disusunnya laporan individu PPL KP FIP UNY ini diharapkan dapat menjadi dasar pertimbangan penilaian program PPL yang telah dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Penyusun juga mengucapkan terimakasih kepada kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang telah mengizinkan untuk melakukan PPL di Sub Bagian Umum, Ibu Kepala Subbagian Umum serta staf yang telah banyak membantu dalam bimbingan saat melakukan observasi dan pengambilan data penelitian. Koordinator Pembimbing PPL dari Dinas dan Dosen Pembimbing dari Prodi KP, FIP UNY. Penyusun juga berterimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan kontribusi yang tidak dapat penyusun sebutkan satu per satu.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak baik penyusun, instansi terkait, maupun pihak-pihak lain yang terkait. Selain itu penyusun juga memohon maaf bila dalam penyusunan laporan ini masih ditemukan banyak kesalahan baik dari segi penulisan maupun bahasa yang kurang berkenan.

Yogyakarta, 21 September 2016

Penyusun

Umi Mubarakah

NIM. 13110241037

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI iv

ABSTRAK v

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi 2

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan 6

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan 7

B. Pelaksanaan 7

C. Analisis Hasil Pelaksanaan 8

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan 10

B. Saran 10

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

ABSTRAK

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

UMI MUBAROKAH

13110241037

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang di peroleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan sehingga target khusus yang merupakan target kompetensi program studi dapat tercapai. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016 yang dilakukan di Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB) untuk mempraktekkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah ke dalam kehidupan nyata. Kegiatan PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan yang berkompeten. Kegiatan PPL yang dilakukan di Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB) meliputi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, meliputi pengarsipan surat, rekab SPJ, pendataan barang inventaris, menyusun SPJ, rekab data kepegawaian.

PPL ini mahasiswa diarahkan ke dunia kerja yang nyata. Ilmu yang didapat di kampus sebagai bekal kerja. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman dan ilmu, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian. Penelitian yang dilakukan di Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB) membuat mahasiswa lebih mengerti keadaan nyata yang terjadi di lembaga pendidikan. Penelitian yang dilakukan mahasiswa tentang implementasi program diklat pengembangan taman baca masyarakat membuat mahasiswa mengerti bagaimana proses berjalannya diklat berlangsung.

Kata Kunci: PPL, Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB), Mahasiswa

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu lembaga perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai tujuan untuk mendidik serta menyiapkan tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu program yang diberikan kepada mahasiswa untuk menjadi tenaga kependidikan yang professional yaitu dengan melaksanakan PPL. PPL (Praktik Pengalaman Lapangan), saat ini menjadi konsentrasi untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi calon pendidik/guru. Secara legal sebagaimana tertulis dalam Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005, bahwa pendidik dan tenaga kependidikan dituntut untuk memiliki sejumlah kompetensi. Kompetensi tersebut antara lain adalah, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat khususnya dunia pendidikan sehingga dapat mengidentifikasi permasalahan dan mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan dunia pendidikan. Adapun tujuan PPL ini adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan di dalam lembaga pendidikan. Serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam lembaga pendidikan.

Secara garis besar, manfaat yang diharapkan dari Praktik Pengalaman Lapangan, antara lain:

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran disekolah atau lembaga.
- b. Pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai motivator, dinamisator, dan membantu pemikiran sebagai problem solver.
- c. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.

- d. Mendapat bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah, klub, atau lembaga.
- e. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan dilingkungan sekitar sekolah, klub dan lembaga dll.

Sebelum melaksanakan program PPL, diperlukan sejumlah data yang akan menjadi dasar pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik lembaga yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik lembaga.

A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di subbag Tata Usaha BPKB Yogyakarta pada tanggal 7-11 Maret 2016, khususnya pada Kepala Bidang BPKB Daerah Istimewa Yogyakarta, diperoleh beberapa informasi sebagai berikut :

a. Keadaan Lokasi

Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Mengajar beralamat di Jalan Sorowajan Baru 1 Banguntapan, Yogyakarta. Letaknya strategis berada di daerah yang dikelilingi banyak rumah-rumah masyarakat dan banyak lembaga yang berdiri di sekitarnya. Selain itu, lokasi Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB) mudah diakses dan diketahui oleh masyarakat.

b. Keadaan Gedung

Kondisi gedung yang digunakan sebagai kantor Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB) terletak di sekeliling rumah-rumah penduduk dan bangunannya terdapat dua lantai yang terlihat seperti bangunan tua namun perawatannya tetap terjaga dan lahan kantor BPKB lumayan luas. Di halaman kantor BPKB terdapat tempat parkir sepeda motor yang sempit sehingga ada beberapa pegawai yang ada di kantor BPKB terpaksa berparkir motor diluar tempat parkir. Dan tidak disediakan tempat parkir untuk mobil sehingga pegawai BPKB yang membawa mobil hanya diparkirkan di halaman kantor BPKB yang tanpa atap. Terdapat kamar mandi yang lumayan luas dan bersih, dapur yang layak, masjid yang luas dan bersih. Sedangkan didalam kantor BPKB terdapat beberapa ruangan, diantaranya :

Lantai 1 :

- Ruang Kepala Bidang BPKB
- Ruang Tamu
- Ruang TU
- Ruang Pengembangan
- Ruang Pemberdayaan
- Ruang Pamong/ ruang F
- Ruang parenting/ ruang G
- Ruang kelas B
- Aula
- Asrama
- Masjid

Lantai 2 :

- Ruang lab Multimedia
- Ruang transit
- Ruang lab bahasa

c. Keadaan Sarana Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana yang ada di kantor BPKB sudah bisa dikatakan baik dan layak. Kursi dan meja yang digunakan antara staff dengan kepala seksi atau kepala bidang ada sedikit perbedaan namun tetap layak untuk digunakan. Kursi staff dan kursi tamu juga berbeda. Keadaan ruang pada masing-masing pimpinan juga sudah lengkap dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Fasilitasnya pun sudah tergolong lengkap, meliputi meja dan kursi kerja, komputer di setiap meja kerja, rak yang digunakan untuk penyimpanan arsip, kipas angin dan AC di setiap ruangan serta mesin print yang berfungsi dengan baik. Beberapa Staff juga ada yang membawa laptop pribadi. Sarana telepon kantor juga masih dimanfaatkan dengan baik. Rak dan laci kantor yang digunakan sebagai penyimpan berkas-berkas pun sudah memadai, sehingga Staff dapat bekerja dengan nyaman.

d. Keadaan Personalia

Kepala Subbag Tata Usaha dan staff sangat menjaga hubungan baik antara yang satu dengan yang lainnya. Hubungan Kepala subbag TU dengan staffnya sudah seperti saudara sendiri, rasa kepeduliannya diantara yang satu dengan yang lain sangat

tinggi dan memiliki toleransi yang baik antar sesama staff dan juga kepala seksi. Keramahan dan kesopanan tetap terjaga.

e. Iklim Kerja Antar Personal

Iklim kerja antara Kepala BPKB, Kepala Seksi, dan staff sudah baik. Semuanya telah menjaga kekeluargaan, dan menjaga kekompakan kerja antar Staff, toleransi dan kebersamaan telah terjaga, akan tetapi dalam masalah pekerjaan bersikap tegas dan disiplin, sehingga tidak ada pekerjaan yang terlalaikan. Meskipun berada dalam gedung kantor yang terpisah namun antara Seksi Pemberdayaan, Seksi Pengembangan, Kepala Subbag TU dapat berkoordinasi dengan baik dan saling bekerja sama.

f. Tata Kerja

Tugas BPKB antara lain :

1. Secara rutin melakukan rapat internal untuk kegiatan-kegiatan berikut untuk menjamin agar proses layanan terhadap pelanggan dapat dilakukan dengan baik :
2. Evaluasi terhadap layanan harian yang dilakukan oleh BPKB
3. Koordinasi dalam rangka melakukan kegiatan-kegiatan rutin internal yang menjadi tanggung jawab BPKB Melakukan koordinasi dalam rangka kegiatan non rutin
4. Secara personal setiap individu melakukan perbaikan terhadap perilaku dan sikap yang mengarah kepada budaya kerja yang ingin dicapai
5. Melakukan proses evaluasi terus menerus terhadap prosedur kerja dan layanan melalui masukan dari pelanggan dalam bentuk penyebaran kuesioner.

B. Perumusan Program dan Rancangan

Kegiatan

Program yang dilaksanakan pada saat PPL adalah program yang direncanakan setelah melaksanakan observasi dan atas usulan pihak BPKB. Tugas-tugas dan kegiatan selanjutnya juga akan ada ketika telah mulai melaksanakan kegiatan PPL di lembaga. Kegiatan yang telah terencana adalah penelitian implementasi program diklat pengembangan taman baca masyarakat di BPKB Penelitian ini ingin

mengetahui sejauh mana pengelola TBM memiliki pengetahuan tentang TBM. Tahap pelaksanaan penelitian ini antara lain:

1. Konsultasi persiapan penelitian

Konsultasi persiapan penelitian dengan pihak kampus maupun pihak BPKB, persiapan ini dimulai dengan penyusunan proposal penelitian. Proposal penelitian dibuat pada saat pelaksanaan PPL satu dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan dari pihak kampus. Seiring dengan berjalannya PPL satu, mahasiswa juga melakukan observasi dan konsultasi kepada perwakilan pihak BPKB yaitu Kepala Bagian Tata Usaha sebagai pertimbangan pembuatan proposal penelitian. Setelah pihak kampus dan BPKB menyetujui tema penelitian, maka kemudian mahasiswa membuat sebuah proposal penelitian.

2. Pelaksanaan penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dengan mengurus administrasi, baik administrasi di kampus maupun di lembaga. Pihak kampus melaksanakan administrasi dengan membuat surat izin observasi. Surat izin dari kampus ini ditujukan ke pihak BPKB (Balai Pengembangan Kegiatan Belajar). Di BPKB ini, mahasiswa melakukan penelitian yaitu pencarian data, dalam hal ini data yang dibutuhkan adalah berjalannya implementasi program diklat pengembangan taman baca masyarakat. Pelaksanaan penelitian dilakukan di Balai Pengembangan Kegiatan Belajar di bagian seksi Pemberdayaan karena bagian ini yang memiliki program diklat pengembangan taman baca masyarakat. Pada bagian ini diinstruksikan untuk menemui ibu Emi Nurmaya yang lebih mengetahui data-data mengenai diklat Taman Baca Masyarakat (TBM). Setelah menemui ibu Emi Nurmaya dijelaskan berjalannya implementasi Program Diklat Taman Baca Masyarakat.

3. Menyusun laporan

Laporan disusun setelah pelaksanaan penelitian dan setelah PPL selesai dikerjakan. Laporan ini berbentuk laporan kegiatan yang berisi kegiatan mahasiswa selama PPL berlangsung dan juga laporan mengenai kegiatan mahasiswa di kantor Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB).

Kegiatan lainnya yaitu mengikuti kegiatan yang ada di kantor dan meminta tugas kepada Kepala Subbag TU atau Staff yang lain. Tugas ini sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pihak kantor, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan. Selain itu pendampingan persiapan segala sesuatu yang akan diadakan oleh BPKB, maka mahasiswa akan turut serta membantu, baik persiapan dalam bentuk administrasi maupun dalam bentuk persiapan fisik. Mahasiswa akan melaksanakan kegiatan seperti sewajarnya seseorang bekerja dalam tim, tim di sini adalah Staff-staff lain yang bekerja di BPKB, maka satu sama lain akan saling membantu dan meringankan pekerjaan, begitu pula yang dilakukan oleh mahasiswa.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Mahasiswa PPL UNY Jurusan Kebijakan Pendidikan yang berlokasi di Balai Pengembangan Kegiatan Belajar sebelum melaksanakan kegiatan PPL telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan yang dilakukan di kampus maupun di lembaga. Rangkaian kegiatan tersebut antara lain:

1. Observasi

Observasi meliputi kegiatan pengamatan terhadap situasi dan kondisi fisik lembaga serta sarana dan prasarana, selain itu juga melakukan wawancara mengenai penelitian yang akan dilaksanakan di lembaga pendidikan.

2. PPL 1

Pelaksanaan PPL satu ini dilaksanakan untuk membuat proposal penelitian dan proposal kegiatan selama satu semester dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan. Proposal ini dibuat sebagai syarat pelaksanaan PPL 2 dalam melakukan penelitian.

3. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan program PPL di lembaga. Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL agar memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan program PPL. Pembekalan PPL ini, dilaksanakan di Fakultas Ilmu Pendidikan di ruang Abdullah Sigit.

B. Pelaksanaan

a. Persiapan Kegiatan dan Penelitian di PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian pada saat PPL, mahasiswa menyusun proposal terlebih dahulu yang kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing, Kepala BPKB, dan Kepala TU.

b. Konsultasi

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal penelitian yang akan dilakukan, pengenalan, dan pendalaman mengenai proposal. Selain itu, pihak BPKB juga melakukan pengenalan dan memperkirakan pekerjaan apa yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Jadi, pada saat ini mahasiswa diberikan arahan mengenai program yang akan dilaksanakan/ tugas yang akan diberikan selama PPL.

c. Praktek Kegiatan di Kantor

Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh Staff BPKB yang lain. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu pekerjaan dan administrasi kantor yang dirasa oleh Staff membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut, diantaranya:

1. Pengarsipan Surat.
2. Rekap SPJ
3. Pendataan barang inventaris
4. Menyusun SPJ
5. Rekap data kepegawaian
6. Upacara hari Kemerdekaan Indonesia ke-71
7. Mengikuti diklat
8. Mengikuti seminar
9. Apel pagi
10. Konsultasi proposal penelitian dengan pihak BPKB (ibu Emi Nurmaya) di mana pihak BPKB menyetujui pelaksanaan penelitian sesuai dengan proposal yang telah diajukan.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis Hasil

Pelaksanaan program PPL yang telah direncanakan oleh mahasiswa, menunjukkan hasil bahwa program PPL telah berjalan dengan baik. Kerja sama ketika melakukan kegiatan yang dilaksanakan di kantor juga sudah baik antara Staff dan mahasiswa. Staff menerima dengan baik kehadiran mahasiswa di kantor dan memberikan bimbingan sebelum memberikan tugas atau pekerjaan. Mahasiswa merasa memiliki bekal tambahan mengenai dunia kerja setelah melaksanakan PPL di BPKB. Kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa juga cukup relevan dengan status kami sebagai mahasiswa PPL. Mahasiswa diberikan tugas

misalnya untuk verifikasi, pendataan, pengadministrasian, yang memang sesuai dengan bidang studi. Program PPL ini membantu memperluas wawasan dan memahami dinamika kerja di dunia pendidikan. Hasil kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa juga menunjukkan bahwa pengelola TBM memiliki pengetahuan yang kurang luas mengenai taman baca masyarakat.

2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL, diantaranya:

- a. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak kampus),
- b. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak lembaga),
- c. Ketua BPKB beserta Staff BPKB yang selalu memberi arahan kepada mahasiswa PPL,
- f. Rasa kekeluargaan yang ada antara mahasiswa dan staff.

3. Hambatan

Hambatan yang ada ketika PPL bisa dikatakan hampir tidak ada, hal ini dikarenakan adanya bantuan dan bimbingan yang baik dari Staff BPKB. Hanya saja di minggu awal, mahasiswa perlu melakukan adaptasi dan pendekatan yang intens kepada seluruh Staff BPKB. Pendekatan ini membuat hubungan antara Staff dan mahasiswa terjalin sangat baik.

4. Refleksi

Selama PPL di BPKB, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman, diantaranya:

- a. Mahasiswa dituntut untuk lebih disiplin.
- b. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan.
- c. Menerima pendapat orang lain.
- d. Belajar bekerja sama antar perorangan.
- e. Menghindari sifat egois.
- f. Menerapkan di dunia kerja ilmu yang telah didapat selama kuliah.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL ini mengarahkan mahasiswa kepada dunia kerja yang nyata. Mengenai penggunaan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama kuliah. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL ini. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman kerja, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian.

Penelitian yang dilakukan di BPKB mengenai implementasi program diklat pengembangan taman baca masyarakat guna memberikan wawasan yang luas kepada para pengelola TBM agar lembaga TBM yang telah dikelola bisa berjalan dengan baik. Pengelola TBM harus bisa menerapkan ilmu yang telah didapatkan setelah mengikuti diklat pengembangan taman baca masyarakat yang telah diselenggarakan di Balai Pengembangan Kegiatan Belajar (BPKB).

PPL ini membawa mahasiswa menjadi pribadi yang lebih siap memasuki dunia kerja, lebih menjadi mahasiswa yang disiplin dalam bekerja dan lebih memahami posisinya di lingkungan kerja. Melaksanakan atau menerapkan ilmu yang didapat ketika kuliah demi kemajuan pendidikan, merumuskan kebijakan yang ilmiah sesuai dengan keadaan kenyataan di lapangan, terbuka mata dan pemikirannya mengenai masalah pendidikan.

B. Saran

Kualitas PPL yang akan datang diharapkan lebih meningkat dari yang sebelumnya, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat dilaksanakan, diantaranya:

1. Pihak LPPMP (UNY)

- a. Melakukan pembekalan yang lebih efektif dan efisien sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan ke lapangan sehingga mahasiswa lebih siap.
- b. Pihak UPPL diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PPL mahasiswa.

2. Pihak BPKB

Perlu diratakan fasilitas kerja antar Staff.

3. Pihak Mahasiswa

- a. Lebih peka terhadap pekerjaan yang memang dapat dilakukan di lokasi PPL.
- b. Lebih tanggap akan kemajuan dunia kerja.

Daftar Pustaka

Tim Penyusun. 2015. Panduan PPL Magang III. Yogyakarta: UPPL UNY.

Tim Pembekalan PPL. 2015. Materi Pembekalan PPL Tahun 2015. Yogyakarta: UPPL UNY